



Акционерное общество «Романов»

ОГРН 1237800125078

ИНН 7838117835, КПП 781701001

196624, Санкт-Петербург,
поселок Шушары, ул. Мира,
дом 7, литера А, помещ. 3.2.15

docs@baz-auto.ru

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом Генерального директора
АО «Романов»

№ 65 от 01 ноября 2024г.

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
АО «Романов»**

Санкт-Петербург
2024 год

СОДЕРЖАНИЕ

Номер раздела	Наименование раздела	Стр.
1	Общие положения	3
2	Цели и задачи Политики	3
3	Термины, определения и сокращения	4
4	Принципы реализации Антикоррупционной политики	6
5	Должностные лица ответственные за реализацию Политики	6
6	Обязанности работников Общества, связанные с предупреждением и направленные на противодействие коррупции	7
7	Выявление и урегулирование конфликта интересов	7
8	Деловые подарки и знаки делового гостеприимства	14
9	Работа с сообщениями граждан и юридических лиц, содержащими информацию о признаках коррупционного поведения работников и (или) проявлениях коррупции	16
10	Взаимодействие Общества с государственными надзорными и правоохранительными органами	19
11	Антикоррупционные мероприятия	21
12	Ответственность работников за несоблюдение Политики	23
13	Заключительные положения	23
14	Приложения к Политике:	
14.1	Приложение №1 – «Антикоррупционная оговорка»	24
14.2.	Приложение №2 – «Перечень должностей, замещение которых подвержено высоким коррупционным рискам»	25
14.3.	Приложение №3 – Форма «Декларация конфликта интересов»	26

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Антикоррупционная политика АО «Романов» (далее – «*Политика*») является локальным нормативным актом Акционерного общества «Романов» (далее – «*Общество*»), определяющим ключевые принципы и действия Общества, направленные на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений, соблюдение норм антикоррупционного законодательства в деятельности Общества, работниками и иными лицами, уполномоченными действовать от имени Общества.

1.2 Правовую основу Политики составляют:

- 1.2.1. Конституция Российской Федерации;
- 1.2.2. Гражданский Кодекс Российской Федерации;
- 1.2.3. Уголовный кодекс Российской Федерации;
- 1.2.4. Федеральный закон №273-ФЗ от 25.12.2008г. «О противодействии коррупции»;
- 1.2.5. Федеральный закон №115-ФЗ от 07.08.2001г. «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма»;
- 1.2.6. Федеральный закон №307-ФЗ от 22.06.2008г. «Об аудиторской деятельности»;
- 1.2.7. Федеральный закон №40-ФЗ от 08.03.2006г. «О ратификации Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции»;
- 1.2.8. Федеральный закон №125-ФЗ от 25.06.2006г. «О ратификации Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию»;
- 1.2.9. Методические рекомендации Министерства труда и социальной защиты РФ от 08 ноября 2013 года «По разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции»;
- 1.2.10. Устав Общества;
- 1.2.11. Локальные нормативные акты Общества.

1.3 Положения Политики основываются на следующих принципах противодействия коррупции:

- а) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- б) законность;
- в) публичность и открытость деятельности;
- г) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- д) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

1.4 Политика отражает приверженность Общества высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения деятельности, а также стремление к усовершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам корпоративного управления и поддержанию деловой репутации Общества на должном уровне.

1.5 Общество, придерживается единого корпоративного системного подхода к решению задач профилактики коррупции, устранению причин коррупционных правонарушений, антикоррупционного просвещения, определения специализированного подразделения в системе управления Общества, ответственных за реализацию Политики.

1.6 Политика определяет основные принципы антикоррупционной деятельности и механизмы их реализации, обязанности и ответственность работников, мероприятия, направленные на профилактику и борьбу с коррупцией.

1.7 Требования Политики распространяется на всех работников Общества,

независимо от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.8 Политика закрепляет случаи и условия, при которых ее действие распространяется и на других физических и (или) юридических лиц, с которыми Общество вступает в иные договорные отношения. При этом такие условия и обязательства закрепляются в договорах, заключаемых Обществом с контрагентами.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛИТИКИ

2.1 Целями Политики являются:

2.1.1. Создание эффективного механизма, препятствующего коррупционным действиям, и минимизации рисков вовлечения Общества, ее работников в коррупционную деятельность;

2.1.2. Воспитание правового и гражданского сознания работников путем формирования негативного отношения к коррупционным проявлениям и незаконному перераспределению доходов и других благ между работниками, а также воспитание навыков антикоррупционного поведения работников;

2.1.3. Минимизация имущественного и репутационного ущерба Общества путем пресечения коррупционных действий и наказания за них с применением общественных, административных и правоохранительных процедур.

2.2 Задачами Политики являются:

2.2.1. Повышение открытости и прозрачности деятельности Общества в рамках реализации Политики;

2.2.2. Создание методологической базы для разработки внутренних документов, регламентирующих деятельность Общества, в области профилактики и противодействия коррупции, основанной на анализе причин и условий возникновения коррупционных рисков в процессе деятельности;

2.2.3. Привлечение каждого работника Общества к реализации мероприятий по предотвращению коррупции;

2.2.4. Создание структурного подразделения, ответственного за реализацию Политики.

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

3.1.1 **«Аудит (проверка)»** – систематический, независимый и документированный процесс получения, записи, изложения фактов;

3.1.2 **«Взятка»** – получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;

3.1.3 **«Внутренний контроль»** – деятельность, которая осуществляется соответствующими органами управления и контроля Общества, установленными его уставом, а также работниками Общества, наделенными соответствующими контрольными

полномочиями внутренними локальными нормативными актами Общества, направленная на предоставление разумных гарантий достижения целей по следующим категориям: эффективность и рациональность финансово-хозяйственной деятельности (включая сохранность активов), достоверность финансовой и нефинансовой отчетности, соответствие действующему законодательству и нормам;

3.1.4 **«Декларация»** – декларация конфликта интересов работника Общества;

3.1.5 **«Комиссия»** - комиссия по предупреждению и противодействию коррупции Общества – постоянно действующий коллегиальный контрольный орган Общества, создаваемый приказом Генерального директора Общества для разработки предложений и принятия решений в области предупреждения и противодействия коррупции;

3.1.6 **«Коррупционные риски»** – это вероятность наступления неблагоприятных, негативных последствий в виде совершения коррупционного правонарушения и причинения ущерба, а также наступление иных негативных последствий для Общества: причинение экономического ущерба, снижение доверия и ухудшение репутации, снижение уровня конкуренции;

3.1.7 **«Контрагент»** – юридическое или физическое лицо, с которым Общество вступает в гражданско-правовые отношения;

3.1.8 **«Коммерческий подкуп»** – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением;

3.1.9 **«Конфликт интересов»** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Общества влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей и, таким образом, способное нанести ущерб интересам Общества;

3.1.10 **«Коррупционные правонарушения»** – обладающее признаками коррупции деяние, за которое действующими нормативно-правовыми актами предусмотрена гражданская, дисциплинарная, административная и уголовная ответственность;

3.1.11 **«Коррупция»** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, разглашение коммерческой тайны и коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам Общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды, указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;

3.1.12 **«Личная заинтересованность»** – возможность получения доходов в виде денег или каких-либо других выгод (преимуществ) для себя, других лиц, состоящих с ним в близком родстве или свойстве, связанными имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

3.1.13 **«Легализация (отмывание) доходов, полученных преступным путём»** – придание правомерного вида владению, пользованию или распоряжению денежными средствами или иным имуществом, полученными в результате совершения преступления;

3.1.14 **«Организационная структура»** – пакет официальных документов, отражающих структуру, иерархию Общества, а также функции, права и обязанности ее основных элементов;

3.1.15 **«Противодействие коррупции»** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, юридических и физических лиц в пределах их полномочий, по:

а) предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий коррупции (профилактика коррупции);

б) выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений;

в) минимизации и/или ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

3.1.16 **«Работник»** – физическое лицо, заключившее с Обществом трудовой договор;

3.1.17 **«Структурное подразделение»** – подразделение Общества, предусмотренное его организационной структурой;

3.1.18 **«ОЭБ»** – отдел экономической безопасности Общества;

3.1.19 **«Потенциально заинтересованное лицо»** - лицо, участвующее в процессе совершения Обществом юридически-значимых действий, влекущих материальные и иные негативные последствия. Потенциально заинтересованными лицами признаются лица, замещающие должности, указанные в Перечне, содержащемся в Приложении №3, и обязанные в связи с этим декларировать сведения о конфликте интересов;

3.1.20 **«Конфликт интересов»** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Общества, способное привести к причинению вреда правам и интересам Общества;

3.1.21 **«Личная заинтересованность работника в аспекте противодействия коррупции»** – заинтересованность работника, связанная с возможностью получения при исполнении им должностных (трудовых) обязанностей доходов помимо Общества (работодателя) в виде денежных средств, ценностей, иного имущества или услуг имущественного и неимущественного характера, иных имущественных благ для работника, членов его семьи или лиц, находящихся в близком родстве или свойстве с работником, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами;

3.1.22 **«Личная выгода»** – выгода, не являющаяся материальной выгодой, выразившаяся в достижении работником Общества очевидных личных целей, даже если такая выгода не привела к получению материальной выгоды;

3.1.23 **«Материальная выгода»** – экономическая выгода, выраженная в денежной или натуральной форме, которую можно оценить и определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

3.1.24 **«Предконфликтная ситуация»** – ситуация, при которой у работника Общества при осуществлении им своей трудовой и/или профессиональной деятельности может возникнуть личная заинтересованность, приводящая к конфликту интересов;

3.1.25 **«Подарок»** – любая вещь полученная работником Общества лично или через посредника от физических (юридических) лиц, в качестве дара в связи с должностным положением работника или в связи с исполнением им трудовых (должностных) обязанностей.

4 ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА

4.1 Основными принципами антикоррупционной деятельности Общества являются:

4.1.1. Неприятие коррупции в любых формах и проявлениях. Общество содействует воспитанию правового и гражданского сознания работников. Руководители всех уровней личным примером формируют культуру нетерпимости к коррупции и участвуют в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции. Информирование работников Общества о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;

4.1.2. Эффективность мероприятий по противодействию коррупции. Создание эффективной системы противодействия коррупции, а также ее систематическому совершенствованию с учетом изменения условий внутренней и внешней среды, законодательства Российской Федерации. Применение антикоррупционных мероприятий должно быть соразмерно рискам, одновременно обеспечивать простоту их реализации и приносить значимый результат, позволяющий снизить вероятность вовлечения Общества, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность;

4.1.3. Постоянный контроль и регулярный мониторинг. Создание эффективной системы контроля и мониторинга коррупциогенных факторов и рисков. Регулярное осуществление мониторинга внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением;

4.1.4. Проверка благонадежности контрагентов. Общество осуществляет проверку контрагентов в целях снижения коррупционных рисков и предотвращения вовлечения работников, вне зависимости от занимаемой должности, в коррупционную деятельность, а также в целях обеспечения добросовестной конкуренции;

4.1.5. Открытость информации. Обеспечение доступности для граждан, юридических лиц, средств массовой информации и институтов гражданского общества к сведениям о деятельности Общества. Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах ведения бизнеса.

5 ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА ОБЩЕСТВА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА АНТИКОРРУПЦИОННУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1 Генеральный директор Общества возлагает ответственность за реализацию антикоррупционных мероприятий на ОЭБ в качестве структурного подразделения, подчиненного непосредственно заместителю генерального директора по безопасности Общества.

5.2 Заместитель генерального директора по безопасности Общества осуществляет контроль реализации антикоррупционных мероприятий в Обществе.

5.3 Задачи, функции и полномочия ОЭБ Общества, в целях реализации антикоррупционных мероприятий определяются положением о структурном подразделении, либо должностной инструкцией лица, на которое возложена ответственность за реализацию антикоррупционных мероприятий.

5.4 В целях коллегиального рассмотрения вопросов в области предупреждения и противодействия коррупции, выработки предложений и решений по результатам рассмотрения в Обществе формируется Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции.

5.5 Заместитель генерального директора по безопасности Общества осуществляют общий контроль реализации Политики в Обществе.

6 ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОБЩЕСТВА, СВЯЗАННЫЕ С ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕМ И НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ

6.1 Все работники Общества, в связи с предупреждением и противодействием коррупции обязаны:

а) руководствоваться положениями Политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;

б) не совершать и (или) участвовать в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;

в) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;

г) незамедлительно информировать непосредственного руководителя и подразделение (лицо), ответственное за реализацию антикоррупционной политики о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

д) сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

6.2 Порядок информирования о случаях коррупционных правонарушений устанавливается, локальными нормативными актами Общества.

7. ВЫЯВЛЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

7.1. Целями выявления конфликта интересов являются:

7.1.1. Проведение антикоррупционных мероприятий;

7.1.2. Выявление возможных факторов, способствующих возникновению конфликта интересов и их причин;

7.1.3. Установление процедур по предупреждению, своевременному выявлению и урегулированию конфликта интересов;

7.1.4. Установление порядка раскрытия сведений о наличии конфликта интересов (декларирование конфликта интересов).

7.2. Работники Общества, замещающие должности, указанные в Перечне должностей, замещение которых подвержено высоким коррупционным рискам (Приложение №2 к

Политике), должны быть ознакомлены с Политикой под роспись в день приема на соответствующую должность.

7.3. Общество выявляет круг лиц, потенциально заинтересованных в неправомерных целях в совершении тех или иных действий, в том числе по подготовке, согласованию и заключению сделок от имени Общества, со сторонними организациями и/или гражданами.

7.4. Принципы урегулирования конфликта интересов:

7.4.1. Соблюдение баланса прав и законных интересов Общества и личных интересов работника Общества;

7.4.2. Приоритетное применение предупредительных мер;

7.4.3. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

7.4.4. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Общества при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

7.4.5. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

7.4.6. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Обществом.

7.5. Основные факторы риска возникновения конфликта интересов:

- нарушение и неисполнение требований законодательства Российской Федерации, Устава, локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Общества;

- несоблюдение норм и принципов корпоративной этики, стандартов корпоративного поведения, установленных Обществом;

- наличие у работника Общества финансовых интересов в других юридических лицах, с которыми оно поддерживает деловые отношения;

- предоставление работниками Общества деловых возможностей другим юридическим лицам в ущерб интересам Общества в силу личных интересов;

- аффилированность;

- не разрешение предконфликтных ситуаций, возникающих в Обществе;

- неисполнение контрагентами Общества (несвоевременное или некачественное выполнение работ/оказание услуг) договорных обязательств.

7.6. Возможные причины возникновения конфликта интересов:

7.6.1. Занятие работником Общества, либо членом его семьи и/или лицами, находящегося в близком родстве или свойстве с работником, кроме Общества, должности в органах управления или контроля других организаций (в том числе деловых партнеров), в случае если интересы таких организаций не совпадают или потенциально могут не совпадать с интересами Общества;

7.6.2. Работники Общества, либо члены его семьи и/или лица, находящиеся в близком родстве или свойстве с работником, кроме Общества, занимают должности в органах управления или контроля сторонних организаций, являющихся конкурентами Общества (прямо или косвенно, в том числе владеют акциями конкурирующей компании);

7.6.3. Работники Общества, либо члены его семьи и/или лица, находящиеся в близком родстве или свойстве с работником, кроме Общества, владеют акциями компании –

контрагента Общества, поставщика товаров, работ или услуг Общества, или сами являются таким клиентом или поставщиком;

7.6.4. При осуществлении Обществом закупочной деятельности, его работники или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, владеют (единолично или в совокупности) долями в капитале, паями, акциями, облигациями и иными ценными бумагами, эмитентами которых являются юридические лица, принимающие участие в закупках, и/или юридические лица, являющиеся контрагентами Общества;

7.6.5. Работники Общества или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, в течение последних 12 месяцев состояли в трудовых (на основании трудовых договоров) или гражданско-правовых (на основании гражданско-правовых договоров, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг) отношениях с юридическими или физическими лицами, принимающими участие в закупках, и/или лицами, являющимися контрагентами Общества;

7.6.6. Работники Общества или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, получали в течение последних 12 месяцев вознаграждения (денежную плату, призы, подарки (за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации), скидки, безвозмездные услуги и т.п.) и/или иную выгоду от юридических или физических лиц, принимающих участие в закупках, и/или лиц, являющихся контрагентами Общества;

7.6.7. Работники Общества или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, имеют обязательства имущественного характера в отношении юридических или физических лиц, принимающих участие в закупках, и/или лиц, являющихся контрагентами Общества;

7.6.8. Работники Общества или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, заключают с Обществом сделки, не связанные с исполнением трудовых и иных обязанностей по отношению к Обществу;

7.6.9. Использование работником Общества своего должностного положения в личных целях для получения подарков, вознаграждения или иных материальных или личных выгод для себя лично или других лиц в обмен на предоставление конфиденциальной информации;

7.6.10. Использование (распространение) работником Общества инсайдерской информации, которое повлекло возникновение у работника материальной и/или личной выгоды и, как следствие, возникновение противоречий между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Общества;

7.6.11. При нарушении работником Общества установленных правил поведения при принятии, дарении подарков, приглашений на мероприятия в связи с их деятельностью, протокольными мероприятиями и командировками, которое может повлечь возникновение материальной и/или личной выгоды, противоречащей правам и законным интересам Общества;

7.6.12. При осуществлении Обществом благотворительной и спонсорской деятельности в случае, когда работники или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, являются единственными учредителями или членами благотворительных фондов, союзов, ассоциаций и иных юридических лиц, которым оказывается благотворительная или спонсорская помощь, либо работники Общества или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, имеют обязательства имущественного

характера в отношении благотворительных фондов, союзов, ассоциаций и иных юридических лиц, которым Общество оказывают благотворительную или спонсорскую помощь;

7.6.13. Допущение работником Общества нарушения установленных правил оказания благотворительной или спонсорской помощи, которое может повлечь возникновение материальной и/или личной выгоды, противоречащей правам и законным интересам Общества.

7.7. Ситуации возникновения конфликта интересов:

7.7.1. Работник Общества в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов;

7.7.2. Работник Общества участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) в установленном Трудовым законодательством порядке на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей;

7.7.3. Работник Общества или иное лицо, с которым связана его личная заинтересованность, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в другой организации, имеющей деловые отношения с Обществом, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы;

7.7.4. Работник Общества или иное лицо, с которым связана его личная заинтересованность, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации, являющейся материнской, дочерней или иным образом аффилированной с Обществом.

Возможные способы урегулирования: изменение должностных обязанностей работника; отстранение работника от осуществления рабочих обязанностей в отношении аффилированной организации; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы;

7.7.5. Работник Общества принимает решение о закупке Обществом товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;

7.7.6. Работник Общества или иное лицо, с которым связана его личная заинтересованность, владеет ценными бумагами юридического лица, которое имеет деловые

отношения с Обществом, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; рекомендация работнику продать имеющиеся ценные бумаги или передать их в доверительное управление;

7.7.7. Работник Общества или иное лицо, с которым связана его личная заинтересованность, имеет финансовые или имущественные обязательства перед юридическим лицом, которое имеет деловые отношения с Обществом, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; помощь работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств, например, путем предоставления ссуды организацией-работодателем;

7.7.8. Работник Общества принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Общества с юридическим лицом, которое имеет перед ним или иным лицом, с которым связана его личная заинтересованность, финансовые или имущественные обязательства.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника;

7.7.9. Работник Общества или иное лицо, с которым связана его личная заинтересованность, получает материальные блага или услуги от юридического лица, который имеет деловые отношения с Обществом, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника;

7.7.10. Работник Общества или иное лицо, с которым связана его личная заинтересованность, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Общества, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей;

7.7.11. Работник Общества уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Общества с юридическим лицом, от которого ему поступает предложение трудоустройства.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;

7.7.12. Работник Общества использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Возможные способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

7.7.13. Иные случаи нарушения работниками Общества законодательства Российской Федерации, локальных правовых актов и/или организационно-распорядительных документов, при которых их личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение ими своих должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Общества, в том числе способное привести к причинению вреда интересам Общества или нанесению ущерба.

Указанный выше перечень факторов риска и возможных причин и ситуаций возникновения конфликта интересов, при которых может возникнуть конфликт интересов, не является исчерпывающим.

7.8. Предупреждение конфликта интересов исходит из того, что заинтересованные лица будут осуществлять свои функциональные/трудовые обязанности, основываясь исключительно на интересах Общества, без протекции и предпочтения личных интересов и интересов третьих лиц, в основе которых лежит личная заинтересованность.

7.9. Меры по предупреждению конфликта интересов:

- регламентация в Обществе процедур предупреждения антикоррупционных мероприятий в части урегулирования конфликта интересов, а также ответственности за их несоблюдение;
- доведение до работников Общества информации для понимания важности и необходимости соблюдения антикоррупционных мероприятий в части урегулирования конфликта интересов, а также ответственности за их несоблюдение;
- оценка рисков коррупционной подверженности бизнес-процессов;
- своевременное сообщение о возникновении предконфликтной ситуации;
- соблюдение работниками требований законодательства Российской Федерации, Антикоррупционной политики Общества, Кодекса этики Общества, Устава Общества, настоящего Порядка, а также иных локальных правовых актов и организационно-распорядительных документов Общества;
- осуществление работниками своих функций/должностных полномочий при осуществлении служебных (трудовых) обязанностей в отношении Общества, исключительно исходя из интересов Общества;
- недопущение заключения сделок и возникновения ситуаций, в которых личные интересы работника могут вступить в конфликт или войти в противоречие с интересами Общества;
- отказ работника от участия во взаимоотношениях с деловыми партнерами Общества, за исключением ведения дел от его имени в пределах своих полномочий, определенных локальными нормативным документами, договором/выданной доверенностью;
- недопущение случаев оказания работником неправомерного влияния на решения руководителей структурных подразделений Общества с целью приема на работу, увольнения, а также перемещения работников и получения ими новых должностей;
- отказ работника от осуществления или организации конкурентной деятельности по отношению к интересам Общества;

- отказ работника, имеющего доступ к информации (инсайдерской информации), от ее использования в личных целях;

- обеспечение осуществления деятельности по сбору информации о цепочках собственников контрагентов и потенциальных контрагентов, включая конечных бенефициаров.

- обеспечение осуществления деятельности по сбору информации о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение руководящих должностей и работников, замещающих руководящие должности в Обществе, членов их семей и родственников;

- обеспечение осуществления деятельности по сбору, систематизации и оценке Деклараций и Уведомлений о конфликте интересов;

- своевременное, разумное и справедливое разрешение каждой возникшей предконфликтной ситуации и/или конфликта интересов;

- обеспечение своевременного рассмотрения негативной информации об Обществе в средствах массовой информации и иных источниках и осуществление своевременного реагирования по каждому факту появления такой информации;

- обеспечение включения в договор, заключаемый со сторонними организациями или гражданами, условий о соблюдении норм настоящего Порядка и Антикоррупционной оговорки, а также условий об ответственности за несоблюдение норм настоящего Порядка (в том числе возможности одностороннего отказа от исполнения договора, в случае несоблюдения настоящего Порядка).

7.10. Обязанности работников Общества с целью предупреждения конфликта интересов:

7.10.1. При осуществлении своих трудовых обязанностей и принятии, в связи с этим юридически значимых решений, руководствоваться исключительно интересами Общества;

7.10.2. Прикладывать все возможные усилия для недопущения ситуаций и обстоятельств, могущих привести к конфликту интересов, а также принимать меры для урегулирования предконфликтных ситуаций;

7.10.3. Раскрывать реально возникший или потенциально возможный конфликт интересов;

7.10.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

7.11. Методы выявления конфликта интересов:

7.11.1. Анализ, оценка и проверка информации о конфликте интересов, поступившей от руководителей, работников структурных подразделений Общества, от физических и/или юридических лиц в порядке, определенном настоящим Порядком;

7.11.2. Анализ и оценка результатов проверочных мероприятий, проводимых в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Общества, а также органами внешнего контроля в части выявления признаков конфликта интересов;

7.11.3. Экспертиза, анализ, оценка документов и информации, представляемых в рамках осуществления закупочной деятельности на предмет выявления признаков конфликта интересов в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами, в том числе регулирующими закупочную деятельность Общества;

7.11.4. Анализ, проверка и оценка информации о цепочке собственников потенциальных контрагентов и контрагентов Общества, включая информацию о конечном

бенефициаре в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами, в том числе регулирующими закупочную и договорную деятельность;

7.11.5. Анализ, проверка и оценка сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение руководящих должностей и работников, замещающих руководящие должности в Обществе, и членов их семей, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами;

7.11.6. Анализ, проверка и оценка сведений, указанных в Декларациях и Уведомлениях конфликта интересов в порядке, предусмотренном настоящей Политикой;

7.11.7. Системный мониторинг средств массовой информации и иных источников и осуществление своевременного реагирования по каждому факту появления негативной информации об Обществе;

7.11.8. Проведение мероприятий, связанных с выявлением и подтверждением признаков конфликта интересов, включая проверку электронной переписки, осуществляемой с электронных почтовых ящиков, зарегистрированных во внутренней сети Общества;

7.11.9. Иные способы и методы, предусмотренные организационно-распорядительными документами Общества.

7.12. Методы раскрытия (декларирования) сведений о конфликте интересов:

7.12.1. Первичное декларирование - первичное раскрытие работником сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

7.12.1.1. При трудоустройстве на работу, кандидат на занятие вакантной должности, указанной в Перечне должностей, замещение которых подвержено высоким коррупционным рискам (Приложение №2 к Политике) обязано заполнить Декларацию по Форме-1 (Приложение №3 к Политике).

7.12.1.2. Ответственный работник отдела управления персоналом Общества на основании письменного согласия кандидата на занятие вакантной должности передает заполненную кандидатом Декларацию конфликта интересов в ОЭБ для проведения соответствующей проверки задекларированных сведений.

7.12.1.3. Срок проведения проверки одной Декларации не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней с даты ее предоставления в ОЭБ.

7.12.1.4. После прохождения проверки Декларации ОЭБ составляет заключение о наличии или отсутствии у кандидата конфликта интересов, которое передается в отдел управления персоналом Общества.

В случае, если кандидат соответствует требованиям, предъявляемым Обществом и с ним заключается трудовой договор, заполненная Декларация и заключение ОЭБ о результатах ее проверки хранится в отделе управления персоналом, в личном деле, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к защите сведений, являющихся персональными данными.

7.12.2. Текущее декларирование. - раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе работника на новую должность.

7.12.2.1. При переводе работника на одну из должностей, указанных в Перечне должностей, замещение которых подвержено высоким коррупционным рискам (Приложение №2 к Политике) работник обязан заполнить Декларацию по Форме-1 (Приложение №3 к Политике).

7.12.2.2. Ответственный работник отдела управления персоналом Общества на основании письменного согласия кандидата на занятие вакантной должности передает

заполненную кандидатом Декларацию в ОЭБ для проведения соответствующей проверки задекларированных сведений.

7.12.2.3. Срок проведения проверки Декларации не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней с даты ее предоставления в ОЭБ.

7.12.2.4. После прохождения проверки Декларации ОЭБ составляет заключение о наличии или отсутствии у кандидата конфликта интересов, которое передается в отдел управления персоналом Общества.

Заполненная работником Декларация и заключение ОЭБ о проведенной проверке хранится в отделе управления персоналом, в личном деле, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к защите сведений, являющихся персональными данными.

7.12.3. Декларирование в ходе незамедлительного уведомления работником работодателя - раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе выполнения работником его текущих трудовых (служебных/должностных) обязанностей.

7.12.3.1. Работник Общества обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Форма уведомления о возникновении конфликта интересов произвольная.

7.13. Декларация конфликта интересов (Декларация) создана в целях предупреждения факторов риска, способствующих возникновению конфликта интересов в Обществе и причин их возникновения, которые могут ненадлежащим образом повлиять или иметь потенциальную возможность влияния на принятие Вами решений или совершение определенных действий, находящихся в противоречии с интересами Общества.

7.14. Декларация конфликта интересов (Декларация).

7.14.1. Декларация носит конфиденциальный характер (по заполнении) и предназначена исключительно для внутреннего использования в Обществе. Содержание Декларации не подлежит раскрытию третьим лицам и не может быть использована ими в каких-либо целях.

7.14.2. Декларация хранится в личном деле работника в течение 1 года с даты ее составления. Уничтожение Декларации осуществляется в соответствии с процедурой уничтожения документов, утвержденной в Обществе.

7.14.3. Составление работником Декларации позволяет Обществу своевременно выявить потенциальный конфликт интересов.

7.14.4. Работник обязан раскрыть информацию в Декларации как можно более подробно. Если работник ответил «Да» на вопрос Декларации, он должен дать подробный комментарий в соответствующем поле Декларации.

7.15. Разрешение конфликта интересов.

7.15.1. Работник Общества обязан принять все возможные меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

7.15.2. В случае возникновения конфликтной (предконфликтной) ситуации работник Общества обязан немедленно, но не позднее 1 (одних) суток с момента возникновения и/или выявления такой ситуации, направить соответствующую информацию (устно или письменно) в ОЭБ.

7.15.3. ОЭБ в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления информации обязан:

- рассмотреть, проверить и проанализировать поступившую информацию;

- принять превентивные меры по предупреждению (предотвращению) причинения возможного вреда правам и интересам Общества;

- подготовить письменное заключение о наличии или отсутствии признаков конфликтной (предконфликтной) ситуации (далее – Заключение);

7.15.4. Заключение ОЭБ должно содержать:

- сведения об источнике информации о возникновении конфликтной (предконфликтной) ситуации;

- сведения о проведенных проверочных мероприятиях;

- рекомендуемые для применения меры и мероприятия по разрешению конфликтной (предконфликтной) ситуации.

Заключение направляется в Комиссию по предупреждению и противодействию коррупции Общества, которая анализирует полученные материалы и в течение не более 5 (пяти) дней принимает и готовит Решение о применении необходимых мер и проведении мероприятий по разрешению конфликтной (предконфликтной) ситуации.

7.15.5. Работник, ставший субъектом конфликта интересов со своей стороны обязан осуществлять разрешение конфликтной (предконфликтной) ситуаций в соответствии с мерами и мероприятиями по её разрешению, изложенными в Решении Комиссии.

7.16. Формы и способы урегулирования конфликта интересов:

7.16.1. Ограничение работнику доступа к конкретной информации, использование которой может привести к конфликту интересов;

7.16.2. Добровольный отказ работника или его отстранение (постоянно или временно) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

7.16.3. Пересмотр или изменение круга функциональных обязанностей и трудовых функций работника в предусмотренном законодательством порядке;

7.16.4. Перевод работника с соблюдением требований законодательства, на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

7.16.5. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с возложенными функциональными обязанностями и противоречат законным интересам Общества;

7.16.6. Добровольная передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основанием или предметом возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

7.16.7. Отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Общества;

7.16.8. Увольнение работника по собственной инициативе;

7.16.9. Применение к работнику дисциплинарного взыскания по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством;

7.16.10. Увольнение работника по инициативе Общества за совершение дисциплинарного проступка при наличии оснований, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством;

7.16.11. Иные способы урегулирования конфликта интересов, не противоречащие нормам действующего законодательства и локальным нормативным актам Общества.

7.17. Выбор Обществом способа урегулирования конфликта интересов должен в каждом конкретном случае быть направлен на полное, объективное и всестороннее исследование всех обстоятельств возникновения конфликта интересов.

7.18. Ответственность работника за возникновение конфликта интересов.

7.18.1. Соблюдение работником правил предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов, установленный Политикой, является обязательным.

7.18.2. Сокрытие и/или намеренно несвоевременное либо неполное раскрытие работником информации о конфликте интересов по любым причинам рассматривается Обществом как злоупотребление доверием и обман Общества несоблюдение настоящего Порядка вне зависимости от того, повлекло ли сокрытие негативные последствия для деятельности Общества или нет.

7.18.3. В случае обнаружения обществом признаков предконфликтной ситуации и/или конфликта интересов, о которой работник и/или его руководитель знал, но не сообщил, а также в случае допущения иных нарушений настоящего Порядка в процессе исполнения трудовой и/или профессиональной деятельности, выразившихся в неисполнении/ненадлежащем исполнении должностных/трудовых обязанностей и/или причинении ущерба Обществу, к указанному работнику применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и организационно-распорядительными документами Общества.

8. ДЕЛОВЫЕ ПОДАРКИ И ЗНАКИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

8.1. Работники Общества могут принимать от третьих лиц и передавать третьим лицам подарки в связи с государственными и личными праздниками, памяtnыми датами, в связи с их участием на официальных мероприятиях, в служебных командировках, других официальных мероприятиях, где работник исполняет свои должностные обязанности в порядке, установленном настоящей Политикой.

8.2. Подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками Общества исключительно как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности от имени Общества.

8.3. Подарки, которые работники передают другим лицам от имени Общества или принимать от имени Общества в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

8.3.1. Быть прямо связаны с уставными целями деятельности Общества (презентация творческого проекта, успешное исполнение договора, завершение ответственного проекта и т.п.), либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

8.3.2. Быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

8.3.3. Не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.), либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

8.3.4. Не создавать репутационного риска для Общества, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

8.3.5. Не противоречить принципам и требованиям настоящей политики, Кодекса этики работников Общества и иным локальным правовым актам Общества, действующему законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам морали и нравственности.

8.4. Работники, представляя интересы Общества или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказания делового гостеприимства.

8.5. Работники Общества не вправе получать, не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими трудовых (должностных) обязанностей.

8.6. Подарки (в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях) не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

8.7. Работники Общества обязаны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, конкурса, аукциона, на принимаемые Обществом решения и т.д.

8.8. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий, работники Общества обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

8.9. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Общества, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

8.10. Не допускается принимать подарки и иные знаки внимания в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

8.11. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий Общество обязано предварительно удостовериться, что предоставляемая Обществом помощь не будет использована в коррупционных или иных незаконных целях.

8.12. В случае получения работником Общества подарка, стоимость которого подтверждается документами и превышает 10 000 (десять тысяч) рублей, либо стоимость которого получившему его работнику неизвестна, но по объективным характеристикам позволяет сделать вывод о том, что стоимость подарка превышает 10 000 (десять тысяч) рублей, если подарок получен работником Общества в связи с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей, работник Общества обязан незамедлительно письменно уведомить ОЭБ о факте получения подарка с приложением кассового (товарного) чека, иного документа (при наличии).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в указанные сроки, по причине, не зависящей от работника Общества, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

8.13. Руководитель ОЭБ принимает и регистрирует уведомление в журнале регистрации уведомлений. Один экземпляр уведомления с отметкой о регистрации передается работнику Общества, получившему подарок, второй экземпляр передается в Комиссию по предупреждению и противодействию коррупции.

8.14. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 10 000 (десять тысяч) рублей, либо стоимость которого неизвестна, сдается ответственному лицу ОЭБ, который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации, с последующей передачей в бухгалтерию.

8.15. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, за утрату или повреждение подарка несет работник Общества, получивший подарок.

8.16. До принятия бухгалтерией Общества к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, бухгалтерия Общества проводит определение его стоимости на основе рыночной цены (если она не подтверждена документами), действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его работнику по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 10 000 (десять тысяч).

8.17. Работник, сдавший подарок, стоимостью свыше 10 000 (десяти тысяч) рублей, может его выкупить, направив на имя Генерального директора Общества соответствующее заявление о выкупе, составленное в произвольной форме, не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

8.18. Главный бухгалтер Общества обязан в течение 2 (двух) месяцев с даты поступления подарка организовать оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме работника, сдавшего подарок, о результатах его оценки, после чего в течение месяца работник может выкупить подарок по оценочной стоимости или оставить подарок в Обществе.

8.19. Подарок, не выкупленный работником, становится собственностью Общества с момента принятия соответствующего решения Комиссией по предупреждению и противодействию коррупции, если подарок необходим Обществу для обеспечения его деятельности или как памятная для Общества вещь.

8.20. Дальнейшую судьбу подарка решает Генеральный директор общества в соответствии с правилами, установленными локальными нормативными актами Общества для реализации принадлежащих Обществу активов.

8.21. Неисполнение работником установленных Политикой правил о подарках является основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

9. РАБОТА С СООБЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, СОДЕРЖАЩИМИ ИНФОРМАЦИЮ О ПРИЗНАКАХ КОРРУПЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ И (ИЛИ) ПРОЯВЛЕНИЯХ КОРРУПЦИИ

9.1. Общество ведет аналитическую работу с письменными и устными сообщениями граждан и юридических лиц о признаках коррупционного поведения работников Общества, а также контрагентов, проявлениях коррупции в деятельности Общества (далее – сообщения граждан и юридических лиц), поступающими в Общество, в том числе по электронной почте, по телефону, и «почте доверия».

9.2. Работа с обращениями проводится в целях:

9.2.1. Совершенствования и унификации работы с сообщениями граждан и юридических лиц;

9.2.2. Улучшения взаимодействия должностных лиц Общества с гражданами и юридическими лицами в сфере противодействия коррупции;

9.3. Рассмотрение сообщений граждан и юридических лиц, поступивших в Общество, осуществляется ОЭБ, которое должно обеспечить конфиденциальность полученных от граждан или юридических лиц сведений. Использование и распространение информации о персональных данных, ставшей известной ОЭБ в связи с рассмотрением сообщения гражданина, без согласия гражданина не допускается.

9.4. Способы поступления в Общество сообщений граждан и юридических лиц:

- в письменном виде (через обычные каналы связи или «почту доверия»);
- по телефону 8(812) 313-36-80;
- на личном приеме граждан и представителей юридических лиц генеральным директором Общества или уполномоченными должностными лицами;
- с использованием информационно-коммуникационных сетей (посредством заполнения специальной формы на официальном интернет-сайте или посредством направления сообщения в виде электронного письма на адрес специальной электронной почты Общества (doverie@baz-avto.ru).

9.5. Информация о должностных лицах Общества, уполномоченных вести личный прием граждан и представителей юридических лиц, время и порядок проведения личного приема, а также информация о порядке направления сообщений граждан и юридических лиц в письменном виде, по электронной почте размещается на постоянной основе на официальном сайте Общества.

9.6. Для получения информации о проявлениях и фактах коррупции в Обществе организован «телефон доверия» 8(812) 313-36-80, позволяющий получать от заявителей информацию о фактах коррупционных проявлений с целью оперативного реагирования на них.

«Телефон доверия» установлен в служебном помещении отдела экономической безопасности (ОЭБ).

9.7. «Почта доверия» (почтовый ящик) и адрес электронной почты предназначены для сообщений работников Общества, содержащих информацию о различных нарушениях финансово-хозяйственной деятельности, в первую очередь с признаками коррупционной составляющей, и иных угрозах экономической безопасности.

«Почта доверия» (почтовый ящик) расположена в холле центрального входа. Сообщения должны быть подписанными, с указанием всех контактных данных. Сообщение является документом конфиденциального характера.

9.8. К рассмотрению Обществом принимаются сообщения, содержащие следующие реквизиты:

9.8.1. Адрес Общества, фамилию, имя, отчество должностного лица либо должность соответствующего лица;

9.8.2. Фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) обращающегося лица (для юридических лиц дополнительно: наименование организации, должность лица, направившего сообщение);

9.8.3. Почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ или иное сообщение (уведомление о переадресации);

9.8.4. Суть сообщения;

9.8.5. Личная подпись заявителя;

9.8.6. Дата подачи сообщения.

При необходимости заявитель в подтверждение своих доводов прилагает к письменному сообщению документы и материалы либо их копии.

В случае отсутствия в сообщении фамилии заявителя и (или) его почтового адреса либо адреса электронной почты, по которым должен быть отправлен ответ, ответ на сообщение не дается.

9.9. Сообщение, направляемое в форме электронного документа, должно содержать:

9.9.1. Адрес Общества, фамилию, имя, отчество должностного лица либо должность соответствующего лица;

9.9.2. Фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) обращающегося лица (для юридических лиц дополнительно: наименование организации, должность лица, направившего сообщение);

9.9.3. Адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, или почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

9.9.4. Суть сообщения.

9.9.5. Заявитель вправе приложить к сообщению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии по почте в письменной форме.

9.10. При личном приеме граждан и представителей юридических лиц заявитель представляется с указанием фамилии, имени, отчества (для представителя юридического лица дополнительно: занимаемая должность или правовой статус, позволяющий выступать от имени юридического лица), предъявляет документ, удостоверяющий личность (для представителя юридического лица дополнительно: документ, подтверждающий его право выступать от имени юридического лица), излагает суть сообщения.

9.11. Сообщение по возможности должно содержать:

9.11.1. Фамилию, имя, отчество и должность лица, допустившего проявления коррупции;

9.11.2. Обстоятельства (место, дата, время) проявления коррупции;

9.11.3. Наличие доказательств, документов или свидетелей проявления коррупции в деятельности указанного должностного лица;

9.11.4. Иные сведения, способствующие объективному рассмотрению сообщения.

9.11.5. Сообщение может содержать информацию об условиях и причинах проявления коррупции в Обществе, предложения о мерах по их устранению, в том числе путем внесения изменений в локальные нормативные акты Общества.

9.12. Все поступившие в Общество сообщения, содержащие информацию о признаках коррупции в деятельности Общества, в срок не позднее 3 (трех) дней с момента поступления регистрируются в ОЭБ в журнале регистрации сообщений граждан и юридических лиц о проявлениях коррупции.

9.13. Работник ОЭБ, ответственный за регистрацию сообщений, осуществляет первичный анализ содержащихся в сообщении сведений на предмет:

- выявления признаков коррупционных проявлений;
- соответствия сообщения установленным в настоящем Положении требованиям (п.2);
- наличия у Общества компетенции на рассмотрение сообщения.

9.14. По результатам первичного анализа работник ОЭБ осуществляет проверку изложенных в сообщении сведений, сбор необходимой информации и документов.

В целях проведения проверки сведений, содержащихся в сообщении, работник ОЭБ вправе:

- запрашивать и получать от структурных подразделений и должностных лиц Общества информацию, необходимую для проверки сведений, содержащихся в сообщении;
- запрашивать и получать от структурных подразделений и должностных лиц Общества документы, связанные с фактами, изложенными в сообщении;
- получать от должностных лиц Общества объяснения по фактам, изложенным в сообщении;
- совершать иные действия, необходимые для своевременного, полного и объективного выяснения всех обстоятельств, связанных с фактами, изложенными в сообщении.

В случае отказа от предоставления необходимых фактов, документов и т.п. работником ОЭБ составляется акт о не предоставлении необходимых сведений с дальнейшим докладом заместителю генерального директора по безопасности.

По результатам проверки сведений, содержащихся в сообщении, работник ОЭБ, проводивший проверку, составляет справку и вместе со всеми материалами проверки представляет начальнику ОЭБ для передачи на рассмотрение в постоянно действующую комиссию по предупреждению и противодействию коррупции (далее – Комиссия) для принятия решения о наличии или отсутствии в сообщении сведений о проявлениях коррупции.

9.15. Запрещается редактирование сообщений, поступивших в Общество, независимо от способа поступления.

9.16. Регистрации не подлежат следующие сообщения:

9.16.1. Содержащие информацию рекламного характера (адресованные неопределенному кругу лиц, направленные на привлечение внимания к товарам, услугам, результатам интеллектуальной деятельности, мероприятиям с целью их продвижения на рынке);

9.16.2. Содержащие только просьбу (предложение) связаться с гражданином по указанному им почтовому адресу, адресу электронной почты или номеру телефона;

9.16.3. Текст сообщения не поддается прочтению.

9.17. В случае если в сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, сообщение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией и порядком предусмотренным в Обществе, о чем доводится до сведения заявителя.

9.18. Поступившее сообщение, справка работника ОЭБ, подготовленная по результатам проверки сведений, содержащихся в сообщении, а также все материалы проведенной проверки передаются для рассмотрения и вынесения решения в Комиссию.

9.19. В рассмотрении сообщения может быть отказано при наличии одного из следующих оснований:

9.19.1. Повторные сообщения, по которым заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу, и при этом в очередном сообщении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

9.19.2. По вопросам, содержащимся в сообщении, имеется вступившее в законную силу судебное решение;

9.19.3. В сообщении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Общества, а также членов его семьи;

9.19.4. В сообщении не указаны фамилия обратившегося и почтовый адрес (адрес электронной почты) для ответа;

9.19.5. От заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения его сообщения;

9.19.6. Текст письменного сообщения не поддается прочтению;

9.19.7. Сообщение направлено от имени третьих лиц;

9.19.8. Ответ по существу поставленного в сообщении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

9.20. По возможности об отказе в рассмотрении сообщения по существу заявителю сообщается письменно.

9.21. Комиссия обязана обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение сообщения.

9.22. При рассмотрении сообщения Комиссия имеет следующие права:

9.22.1. Признать необходимым присутствие и пригласить на заседание заявителя;

9.22.2. Производить опрос заявителя (в случае его присутствия на заседании) по существу фактов, изложенных в сообщении, с целью их уточнения и получения дополнительной информации;

9.22.3. Получать от должностных лиц Общества объяснения по фактам, изложенным в сообщении;

9.22.4. Исследовать материалы по фактам, изложенным в сообщении;

9.22.5. Запрашивать дополнительную информацию и документы, необходимые для уточнения фактов, изложенных в сообщении и выявленных в ходе проверки;

9.22.6. Совершать иные действия, направленные на установление объективных фактов.

9.23. Комиссия обязана рассмотреть сообщение гражданина по существу и вынести по нему решение в письменном виде не позднее 30 (тридцати) дней с даты его регистрации.

9.24. Решение Комиссии доводится до сведения заявителя в письменном виде или по электронной почте (по выбору заявителя) с указанием следующих сведений:

9.24.1. Результаты рассмотрения сообщения;

9.24.2. Сведения о принятых по результатам рассмотрения сообщения мерах (в случае полного или частичного подтверждения фактов, изложенных в сообщении);

9.24.3. Разъяснения действующих в Российской Федерации нормативных правовых актов по существу вопросов, затронутых в сообщении (при необходимости).

9.25. Результаты рассмотрения сообщений учитываются при формировании сведений по показателям антикоррупционного мониторинга, а также при планировании мероприятий по противодействию коррупции в Обществе.

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИИ ОБЩЕСТВА С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ НАДЗОРНЫМИ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ В ОБЛАСТИ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ.

10.1. Задачами взаимодействия Общества с государственными надзорными и правоохранительными органами являются:

10.1.1. Выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию в Обществе

10.1.2. Выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Общество, снижение коррупционных рисков;

10.1.3. Создание единой системы мониторинга и информирования сотрудников правоохранительных органов по проблемам проявления коррупции;

10.1.4. Антикоррупционная пропаганда и воспитание работников Общества;

10.1.5. Привлечение общественности, правоохранительных органов и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у работников Общества навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирование нетерпимого отношения к коррупции.

10.2. Взаимодействие Общества с государственными надзорными и правоохранительными органами является показателем приверженности Общества к декларируемым антикоррупционным стандартам деятельности и может выражаться в следующих формах:

10.2.1. Сообщение Обществом в соответствующие государственные надзорные и правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых работникам Общества стало известно в процессе выполнения ими своих трудовых функций;

- недопущение Обществом применения каких-либо санкций в отношении работников Общества, сообщивших в государственные надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения, а также осуществление Обществом защиты своих работников, сообщивших о подготовке или совершении коррупционных правонарушений, от формальных и неформальных санкций со стороны лиц, готовящих, совершающих или совершивших коррупционные правонарушения;

- оказание Обществом и его работниками содействия уполномоченным представителям государственных надзорных и правоохранительных органов при проведении

ими инспекционных проверок деятельности Общества по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказание Обществом и его работниками содействия уполномоченным представителям государственных надзорных и правоохранительных органов в выявлении, пресечении и расследовании коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- оказание Обществом и его работниками поддержки государственным надзорным и правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, осуществление необходимых мер по сохранению и передаче в государственные надзорные и правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях;

- невмешательство со стороны Общества и его работников в выполнение должностными лицами государственных контрольных, надзорных, судебных и иных правоохранительных органов служебных обязанностей;

- взаимное сотрудничество между Обществом и государственными надзорными и правоохранительными органами по обмену информацией, консультированию, правовой помощи и осуществлению мероприятий по предотвращению возникновения коррупционных факторов;

Сотрудничество (взаимодействие) между Обществом и государственными надзорными и правоохранительными органами может осуществляться в иных формах, которые соответствуют задачам настоящего Положения.

10.3. Ответственность за своевременное обращение в государственные надзорные и правоохранительные органы о подготовке или совершении коррупционного правонарушения возлагается на должностных лиц Общества, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Обществе.

10.4. Все письменные обращения к представителям государственных надзорных и правоохранительных органов готовятся инициаторами обращений – уполномоченными должностными лицами Общества на основании сведений, поступивших к ним в ходе выполнения ими своих должностных обязанностей. Проект обращения в государственные надзорные и правоохранительные органы предоставляется на рассмотрение Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции (далее – Комиссия). Все решения комиссии передаются на согласование генеральному директору (без визы генерального директора подача письменных обращений в правоохранительные органы не допускается).

Отдел экономической безопасности берет на контроль движение принятых в государственных надзорных и правоохранительных органах обращений Общества, и при необходимости, запрашивает информацию о ходе и результатах рассмотрения обращений Общества.

10.5. Должностные лица Общества, ответственные за предотвращение коррупционных нарушений и курирующие вопросы взаимодействия с государственными надзорными и правоохранительными органами, несут персональную ответственность за эффективность осуществления взаимодействия между Обществом и правоохранительными органами.

10.6. Отдел экономической безопасности планирует и организуют встречи представителей Общества с государственными надзорными и правоохранительными органами.

11. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

11.1. Основными антикоррупционными мероприятиями Общества являются:

11.1.1. Разработка и утверждение локальных нормативных актов Общества, регламентирующих антикоррупционную работу в Обществе;

11.1.2. Оценка коррупционных рисков.

11.1.3. Обучение и информирование работников Общества, включая, но не ограничиваясь:

- периодическое ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Обществе;

- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур;

11.1.4. Обеспечение соответствия системы внутреннего аудита и внутреннего контроля требованиям Политики:

11.1.4.1. Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур;

11.1.4.2. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета;

11.1.4.3. Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском.

11.1.5. Привлечение экспертов:

11.1.5.1. Периодическое проведение внешнего аудита;

11.1.5.2. Привлечение внешних независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности Общества и организации антикоррупционных мер.

11.2. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов:

11.2.1. Поведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции;

11.2.2. Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

11.3. Своевременное выявление и/или недопущение возникновения конфликта интересов в соответствии с требованиями Положения о выявлении и урегулировании конфликта интересов Общества.

11.4. Локальные нормативные акты Общества и проводимые Обществом антикоррупционные мероприятия должны соответствовать уровню и характеру выявленных рисков.

11.5. С целью формирования культуры нетерпимости к коррупции работников Общества осуществляется их консультирование и обучение, с учетом категории обучаемых лиц. Обучение работников профилактике и противодействию коррупции включает доведение до работников на регулярной основе требований законодательства и внутренних документов Общества по вопросам противодействия коррупции, порядок их применения и ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Консультирование, как правило, осуществляется в индивидуальном, а в ряде случаев в конфиденциальном порядке. При приеме на работу могут проводиться инструктажи работников, с ознакомлением с

локальными актами работодателя в сфере профилактики коррупции.

11.6. Обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности, обеспечение соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Общества достигается путем создания системы внутреннего контроля и аудита, учитывающая требования Антикоррупционной политики.

11.7. Основными задачами системы внутреннего контроля и аудита является проверка соблюдения специальных антикоррупционных процедур в организации, контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации, проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

11.8. При взаимодействии с контрагентами, Общество проводит антикоррупционную работу по следующим направлениям:

а) установление и сохранение деловых связей исключительно с организациями, ведущими деловые отношения в соответствии с требованиями законодательства РФ, в добросовестной и честной манере, заботящимися о собственной репутации, демонстрирующими поддержку высоким правовым, этическим стандартам при ведении бизнеса, реализующими собственные меры по противодействию коррупции, участвующими в коллективных антикоррупционных инициативах. В обязательном порядке необходимо внедрять специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения организации в коррупционную деятельность.

б) распространение среди контрагентов Антикоррупционной политики и иных процедур, и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, в том числе путем включения в договоры антикоррупционной оговорки, форма которой утверждена в Приложении №1 к Политике.

11.9. При заключении трудовых договоров с работниками Общества, необходимо устанавливать обязанность работника выполнять требования, установленные Политикой и следовать правилам деловой этики.

11.10. Взаимодействие с представителями государственных органов, реализующих контрольно-надзорные функции в отношении Общества, связано с высокими коррупционными рисками. В связи с этим, работникам рекомендуется уделить особое внимание следующим аспектам. Работникам Общества следует воздерживаться:

– от любого незаконного и неэтичного поведения при взаимодействии с государственными служащими, реализующими контрольно-надзорные мероприятия. При этом необходимо учитывать, что на государственных служащих распространяется ряд специальных антикоррупционных обязанностей, запретов и ограничений. Отдельные практики взаимодействия, приемлемые для делового сообщества, могут быть прямо запрещены государственным служащим;

– от предложения и попыток передачи проверяющим любых подарков, включая подарки, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей;

– от любых предложений, принятие которых может поставить государственного служащего в ситуацию конфликта интересов, в том числе, предложений о приеме на работу в организацию (а также в аффилированные организации) государственного служащего или членов его семьи, включая предложения о приеме на работу после увольнения с государственной службы, предложений о заключении организацией контракта на выполнение тех или иных работ, с организациями, в которых работают члены семьи

государственного служащего, и других.

11.11. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Общества антикоррупционной работе. Общество принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых его работникам стало известно.

11.12. Сотрудничество проявляется в форме оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими проверок, мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

11.13. Общество может не только реализовывать меры по предупреждению и противодействию коррупции самостоятельно, но и принимать участие в коллективных антикоррупционных инициативах.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОБЩЕСТВА ЗА НАРУШЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ПОЛОЖЕНИЙ ПОЛИТИКИ

12.1. Работники Общества вне зависимости от занимаемой должности несут предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации персональную ответственность за соблюдение принципов и требований Политики.

12.2. Лица, виновные в нарушении антикоррупционного законодательства, требований настоящей Антикоррупционной политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Общества, трудовыми договорами.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Утверждение, изменение и отмена Политики осуществляются приказом единоличного исполнительного органа Общества.

13.2. Предложения о корректировке Политики вносит на рассмотрение единоличного исполнительного органа Общества ОЭБ, либо председатель Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции Общества.

РАЗРАБОТЧИК:

Начальник отдела экономической безопасности



А.Н.Карашук

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА АО «Романов»

I. Во всех заключаемых Обществом договорах (контрактах) рекомендуется включать Антикоррупционную оговорку следующего содержания:

1) При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, ответственным должностным лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или в иных неправомерных целях.

2) При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применяемым для целей Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применяемого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

3) В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Антикоррупционной оговорки, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или представить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Антикоррупционной оговорки, выражающееся в действиях, квалифицируемых применяемым законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применяемого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

4) При выявлении фактов нарушения одной из Сторон требований Антикоррупционной оговорки Стороны обязаны руководствоваться требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Гражданского кодекса Российской Федерации и иных действующих нормативных правовых актов».

II. В трудовых договорах, заключаемых с вновь принимаемыми на работу в Общество работниками, предусмотреть в качестве раздела Антикоррупционную оговорку следующего содержания:

1. Обязанности Работника:

1.1. Выполнять установленные Антикоррупционной политикой Работодателя требования, а также следовать Правилам и единым принципам корпоративного поведения Работодателя.

1.2. Во всех случаях обращения к Работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, или Работнику станет известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами, а также в случаях приема подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, немедленно уведомить в письменной форме ОЭБ Работодателя.

2. Права и обязанности Работодателя

2.1. Требовать соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов.

3. В случае отсутствия в заключенных трудовых договорах Общества Антикоррупционной оговорки с работниками Общества заключаются соглашения о соблюдении требований Антикоррупционной политики, а также Правил и единых принципов корпоративного поведения работников Общества.

РАЗРАБОТЧИК:

Начальник отдела экономической безопасности



А.Н.Каращук

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПОДВЕРЖЕНО ВЫСОКИМ
КОРРУПЦИОННЫМ РИСКАМ
АО «Романов»**

1. Генеральный директор
2. Генеральный конструктор
3. Заместитель генерального конструктора
4. Заместители генерального директора
5. Главный бухгалтер
6. Руководители департаментов
7. Советники генерального директора
8. Сотрудники отдела по работе с поставщиками, отдела закупок, управления стратегического развития.
9. Сотрудники, включенные в список резерва на выдвижение на вышеуказанные должности.

РАЗРАБОТЧИК:

Начальник отдела экономической безопасности



А.Н.Карашук

«ФОРМА»

**ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов**

Генеральному директору
АО «Романов»

Гречухину Д.М.

ФИО, должность (на какую должность)

адрес места регистрации

Я подтверждаю, что перед заполнением настоящей декларации я ознакомлен с:

- Кодексом этики АО «Романов»;
- Порядком урегулирования конфликта интересов АО «Романов».

1. Работает ли кто-либо из Ваших родственников (родители, супруги, дети, братья, сестры) в Обществе?

2. Являетесь ли Вы руководителем, владельцем, акционером (владельцем доли), участником, учредителем, консультантом другого юридического лица, индивидуальным предпринимателем?

3. Являются ли лица, находящиеся с Вами в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры) руководителем, владельцем, акционером (владельцем доли), участником, учредителем, консультантом другого юридического лица, индивидуальным предпринимателем?

4. Имели ли Вы или лица, находящиеся с Вами в близком родстве или свойстве, в последние 12 месяцев финансовые обязательства по отношению к другому юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) (срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату, за исключением потребительских и ипотечных кредитов, выдаваемых специализированными кредитными организациями)?

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

Фамилия Имя Отчество: _____ Подпись: _____
«__» _____ 20__ года

Я даю свое согласие на проверку изложенных выше сведений.
Фамилия инициалы: _____ Подпись: _____
«__» _____ 20__ года